

ส่วนที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ ๗๐)

๑.๑ ก่อนเริ่มรอบการประเมิน

ลำดับ ที่	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (A)	ตัวชี้วัด (B)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (C)	ระดับคะแนนและค่าเป้าหมาย (D)				
				๑	๒	๓	๔	๕
๑.	การโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓	ร้อยละของกระบวนการโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ มีความถูกต้องครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินฯ และหลักเกณฑ์การโอนเงินเดือน	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๒.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ร้อยละของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล (๒๕๖๔-๒๕๖๖) มีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
๓.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รอบการประเมิน ที่ ๒/๒๕๖๓	ร้อยละจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่มีการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ และแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓	๒๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
	รวม		๗๐	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ในกรณีมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือระดับสูงขึ้นให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานมากำหนดเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในรอบการประเมินครั้งนั้น และครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒. กรณีช่อง “ผลสัมฤทธิ์ของงาน” หรือช่อง “ตัวชี้วัด” หากไม่สามารถกรอกรายละเอียดได้พอ อาจทำเป็นหลักฐานแนบท้ายแบบประเมินได้

๑.๒ หลังสิ้นรอบการประเมิน

ลำดับ ตัวชี้วัด	การประเมินตนเอง			ผลการประเมิน ของผู้ประเมิน (ระดับคะแนน) (H)	คะแนนที่ได้ (I)= <u>(C) x (H)</u> ๕
	ผลการดำเนินงาน ที่สำเร็จตามตัวชี้วัด (E)	หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (F)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน) (G)		
๑.	การโอนเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือน คำสั่งโอนเงินเดือน เอกสารส่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด			
๒.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เอกสารการประเมินปริมาณงาน รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดที่เห็นชอบ แผนอัตรากำลังของเทศบาล			
๓.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๓	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง			
		รวม	-	-	

หมายเหตุ หลักฐาน/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ หมายถึง หลักฐาน/เอกสารที่แสดงยืนยันต่อผู้ประเมินว่า ผลสัมฤทธิ์ของงานสำเร็จอยู่ในระดับคะแนนและค่าเป้าหมายใ

ส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะ (ร้อยละ ๓๐)

สมรรถนะ (A)	น้ำหนัก (ร้อยละ) (B)	ระดับที่ คาดหวังตาม มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง (C)	ระดับสมรรถนะที่ค้นพบ เมื่อเทียบกับพจนานุกรมสมรรถนะ			คะแนน ที่ได้ ตามตาราง เปรียบเทียบ (G)	ผลคะแนน ที่ได้ $(H) = \frac{(B) \times (G)}{๕}$
			การประเมินตนเอง		ผลการ ประเมิน ของ ผู้ประเมิน (ระดับ) (F)		
			หลักฐาน ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จ (D)	ผลการ ประเมิน (ระดับ) (E)			
สมรรถนะหลัก							
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔		เอกสารการปรับปรุง วิธีการ ทำงานให้รวดเร็วขึ้น				
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๔		เอกสารแสดงการปฏิบัติงาน ด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต				
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๔		แผนอัตรากำลัง ๓ ปี				
๔. การบริการเป็นเลิศ	๓		แบบสำรวจความพึงพอใจ				
๕. การทำงานเป็นทีม	๓		โครงการพัฒนาศักยภาพ				
สมรรถนะประจำสายงาน							
๑. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๔		มาตรฐานควบคุมภายใน ด้านบุคคล				
๒. การคิดวิเคราะห์	๔		แผนอัตรากำลัง ๓ ปี				
๓. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้อง ของงาน	๔		สถิติการร้องเข้า ก.จังหวัด และผ่านความเห็นชอบ				
รวม	๓๐	-	-	-	-	-	

